



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 10 de febrero de 2020



PRESENTE

En la Sesión Extraordinaria N° 01-2020, celebrada el treinta de enero de dos mil veinte, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto tres. JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO PRESENTA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO INSTITUCIONAL DOS MIL VEINTE. El Secretario Ejecutivo, expresa que en cumplimiento del acuerdo contenido en el punto siete de la sesión cero cuatro –dos mil veinte, celebrada el día veintiocho de enero del año en curso, en el cual el Pleno acordó diferir la aprobación del Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veinte a la presente sesión extraordinaria, debido que no se contaba con las proyecciones y estimaciones correspondientes a la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo"; por lo que se instruyó a la máster Dania Elena Tolentino Membreño, Directora de la Escuela de Capacitación Judicial, y al licenciado Pedro Antonio Recinos Jovel, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo que completaran la información faltante en el referido Plan. En cumplimiento de lo anterior, fueron presentados los documentos con referencias UTPD/PLENO/onc/dos mil veinte, de fecha veintinueve de enero de dos mil veinte, suscrito por el Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; y ECJ-D-veintiocho/dos mil veinte, de fecha veintinueve de enero del corriente año, suscrito por la señora Directora de la Escuela de Capacitación Judicial, en los cuales se ha dejado establecido que las matrices respectivas al Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veinte, fueron revisadas y validadas por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; asimismo, la Directora de la Escuela de Capacitación Judicial, con el debido respeto propone al Pleno lo siguiente: I) solicitar la modificación de nombre de la Acción Estratégica cinco: "Gestionar la implementación de las observaciones del Ministerio de Educación, en seguimiento a la transformación de la Escuela de Capacitación Judicial en un Instituto de Educación Superior, la cual está contemplado en el objetivo estratégico cinco; proponiendo que se denomine como "Gestionar la creación del Instituto de Educación Superior (IES)"; y II) Se realicen los ajustes de las acciones operativas de la Acción Estratégica uno, del objetivo estratégico cinco, línea estratégica tres: "Formación especializada y superior del funcionariado judicial". Justificando la Directora de la Escuela de Capacitación Judicial que los ajustes planteados en el romano II, resultan en atención a los requerimientos del Honorable Pleno. La señora Presidenta doctora (H.C.) María Antonieta Josa de Parada, manifiesta que la modificación que se propone en el apartado I) resulta ser un cambio bastante sustancial al Plan Estratégico Institucional dos mil dieciocho -dos mil veintidós, y aunado a ello no debe de perderse de vista que según lo acordado en el literal b) del acuerdo contenido en el punto diez punto tres del acta cuarenta y ocho -dos mil diecinueve, celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve, al encontrarse para estudio de los/as señores/as Consejales no se ha generado opinión o instrucción alguna sobre el informe rendido por la Directora de la Escuela de Capacitación Judicial mediante la nota ECJ-D-trescientos dos/dos mil diecinueve, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve, respecto al cumplimiento del Objetivo Estratégico cinco (OECinco); cosa muy distinta ocurre con el ajuste planteado en el apartado II, ya que oportunamente cuando se discutió el Plan Anual de Capacitación dos mil veinte, se le instruyó a la Dirección de la Escuela de Capacitación Judicial ampliar la oferta de programas de especialización, vinculados a promociones y ascensos de la Carrera Judicial; por lo que la única modificación que se someterá a consideración del Honorable Pleno es la relativa a las acciones las acciones operativas de la Acción Estratégica uno, del objetivo estratégico cinco, línea estratégica tres: "Formación especializada y superior del funcionariado judicial". Cabe mencionar que para aprobarse la modificación oportunamente deben de presentarse al Pleno las justificaciones y alcances que implica el cambio de nominación de la Acción Estratégica Cinco, en los términos planteados; razones por las cuales considera pertinente que el Plan



SECRETARÍA EJECUTIVA

Anual de Trabajo dos mil veinte, sea aprobado manteniendo lo ya establecido en el Plan Estratégico Institucional dos mil dieciocho -dos mil veintidós, con la única modificación de aceptar los ajustes de las acciones operativas en la Acción Estratégica Uno, del Objetivo Estratégico Cinco, línea estratégica tres: "Formación especializada y superior del funcionariado judicial". Las demás modificaciones deberán ser planteadas posteriormente al Pleno, previa la presentación de las respectivas justificaciones y explicaciones de los alcances. Los/as señores/as Consejales, luego de escuchar la propuesta presentada por parte de la señora Presidenta doctora (H.C.) María Antonieta Josa de Parada, consideran conveniente emitir el acuerdo de aprobación del Plan Anual de Trabajo dos mil veinte, en los términos antes señalados. El Pleno, **ACUERDA:** a) Tener por recibidos los documentos siguientes: i) el memorando referencia UTPD/PLENO/once/dos mil veinte, fechado el veintinueve de enero de dos mil veinte, suscrito por el licenciado Pedro Antonio Recinos Jovel, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; y ii) el memorando referencia ECJ-D-veintiocho/dos mil veinte, de fecha veintinueve de enero del año en curso, suscrito por la master Dania Elena Tolentino Membreño, Directora de la Escuela de Capacitación Judicial; y por cumplido el acuerdo contenido en el punto siete del acta cero cuatro -dos mil veinte, fechada el veintiocho de enero del presente año; **b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veinte**, con la modificación propuesta de realizar ajustes de las acciones operativas en la Acción Estratégica Uno, del Objetivo Estratégico Cinco, línea estratégica tres: "Formación especializada y superior del funcionariado judicial" de la Escuela de Capacitación Judicial; **c)** Excluir de la aprobación del Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veinte, la modificación al Organigrama Institucional, ya que como consta en el acuerdo contenido en el punto nueve del acta de la sesión cero cuatro -dos mil veinte, celebrada el veintiocho de enero del año en curso, éste se encuentra en estudio y análisis de la Comisión de Planificación, Estudios e Investigaciones; **d)** Instruir a la Directora de la Escuela de Capacitación Judicial y al Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, que presenten posteriormente al honorable Pleno, las justificaciones y alcances que implican efectuar la modificación propuesta al Plan Anual de Trabajo Institucional dos mil veinte, en lo relativo a la Acción Estratégica Cinco; **e)** Ratificar el acuerdo en esta misma sesión; y **f)** Notificar el presente acuerdo a: Gerente General, Directora de la Escuela de Capacitación Judicial y al Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

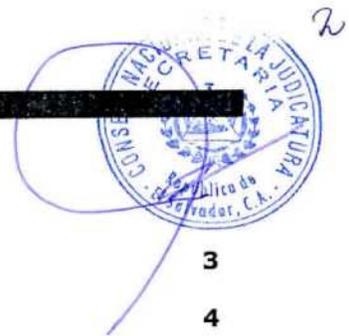
JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO





PLAN ANUAL DE TRABAJO
INSTITUCIONAL 2020

UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO



INDICE

I.	PRESENTACION	3
II.	INTRODUCCION	4
III.	MARCO DE REFERENCIA	5
	A. ANTECEDENTES	5
	B. SITUACION ACTUAL	5
	B.1. ESTRUCTURA ORGANICA	5
	B.2. ORGANIGRAMA	6
	B.3. UBICACION GEOGRAFICA	8
	B.4. RECURSOS HUMANOS	8
	B.5. RECURSOS FINANCIEROS	10
	B.6. MOBILIARIO Y EQUIPO	10
	B.6.1. EQUIPO DE TRANSPORTE	10
	B.6.2. EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNOLOGICOS	11
IV.	ENFOQUE ESTRATEGICO	12
	A. MISION	12
	B. VISION	12
	C. VALORES	12
	D. LEMA INSTITUCIONAL	13
	E. LINEAS ESTRATEGICAS	13
	F. OBJETIVOS ESTRATEGICOS	13
V.	PROGRAMACION ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CNJ	15
VI.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020	15
VII.	AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020	16
	ANEXOS	19



I. PRESENTACION.

El presente documento "**Plan Anual de Trabajo Institucional 2020**", en lo sucesivo PAT 2020, ha sido elaborado por la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo (UTPD), teniendo en consideración las actividades preparatorias desarrolladas en el marco del Proceso de Planeamiento Institucional 2020 dirigido a Jefaturas, Encargados y personal clave de la institución.

Para formular y consolidar el PAT 2020, se tomó en consideración la información contenida en los Planes Anuales Trabajo presentados por cada una de las Unidades Organizativas del Consejo, relativos al mismo ejercicio; toda la información fue analizada y trabajada a la luz del marco regulatorio de la Institución, el Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y el mandato de honorable Pleno el Consejo relativo a la aplicación de la Política de Igualdad y Equidad de Género del CNJ, determinándose las acciones institucionales correspondientes al periodo 2020.



II. INTRODUCCION.

El Consejo Nacional de la Judicatura prevé su accionar para el año fiscal 2020, a través del rumbo que orienta su Plan Anual de Trabajo para dicho ejercicio, en dicho instrumento se describen las líneas, objetivos, indicadores, formas de cálculo, responsables y metas a utilizar para su consecución; en concordancia con el marco normativo institucional y el Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

En dicho plan se define la programación anual de las actividades a ejecutar para el cumplimiento de atribuciones (operativas) y actividades estratégicas trazadas para el período antes mencionado.

Con el propósito de fortalecer el sistema de Control Interno, se implementaron a partir del año 2016 matrices de gestión de riesgo, a fin de garantizar el cumplimiento de la programación operativa y estratégica de las distintas dependencias que componen la institución, el ejercicio 2020 no es la excepción, las referidas matrices fueron elaboradas por las unidades organizativas responsables y validadas por la UTPD.

Es importante señalar que, con la elaboración, presentación y futura ejecución del Plan Anual de Trabajo, el Consejo da cumplimiento a lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como a otras normativas.

El presente Plan Anual de Trabajo fue elaborado tomando en consideración las proyecciones presupuestarias para el ejercicio fiscal 2020, las cuales ascienden a un monto global de **SEIS MILLOMES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO (US \$6,505,525.00)**.



III. MARCO DE REFERENCIA.

A. ANTECEDENTES.

El fundamento legal de la creación del Consejo Nacional de la Judicatura se encuentra en el Art. 187 de la Constitución de la República.

La Ley del Consejo entró en vigencia en octubre de 1989, la cual ha tenido una serie de modificaciones y reformas a lo largo de su existencia institucional, entre las que destaca la naturaleza del Consejo como una institución administrativa de Derecho Público e independiente.

Para el desarrollo de sus fines y objetivos institucionales se elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo Institucional, el cual contiene la programación de objetivos estratégicos y operativos a ejecutarse en cada año, de conformidad al Art. 22 literal "e)" de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura.

B. SITUACION ACTUAL.

B1. Estructura Orgánica – conformación de Áreas

La estructura orgánica que permitirá garantizar el buen funcionamiento del Consejo Nacional de la Judicatura, está fundamentada en su Ley de creación vigente, específicamente en el Artículo 8 de ésta "Órganos y Unidades", donde se establecen las dependencias con las que se responde y cumplen las atribuciones y funciones asignadas, complementándose con las demás dependencias creadas por acuerdo del Pleno de Consejo.

Esta estructura orgánica comprende cinco áreas generales: Decisoria, asesora, técnica, operativa y especializada; la configuración de cada una de las áreas anteriormente mencionadas es la siguiente:

- **Área Decisoria:**

Pleno del Consejo, Presidencia, Secretaría Ejecutiva y Gerencia General.

- **Área de Asesoría:**

Auditoría Interna.

- **Área Técnica:**

Unidad Técnica de Selección, Unidad Técnica de Evaluación, Escuela de Capacitación Judicial, Unidad Técnica de Investigación de la Conducta Psicosocial, Unidad Técnica Jurídica, Unidad



Técnica de Planificación y Desarrollo.

- **Área Operativa:**

Unidad Administrativa y Financiera, Unidad de Informática, Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Unidad Financiera Institucional.

- **Área Especializadas:**

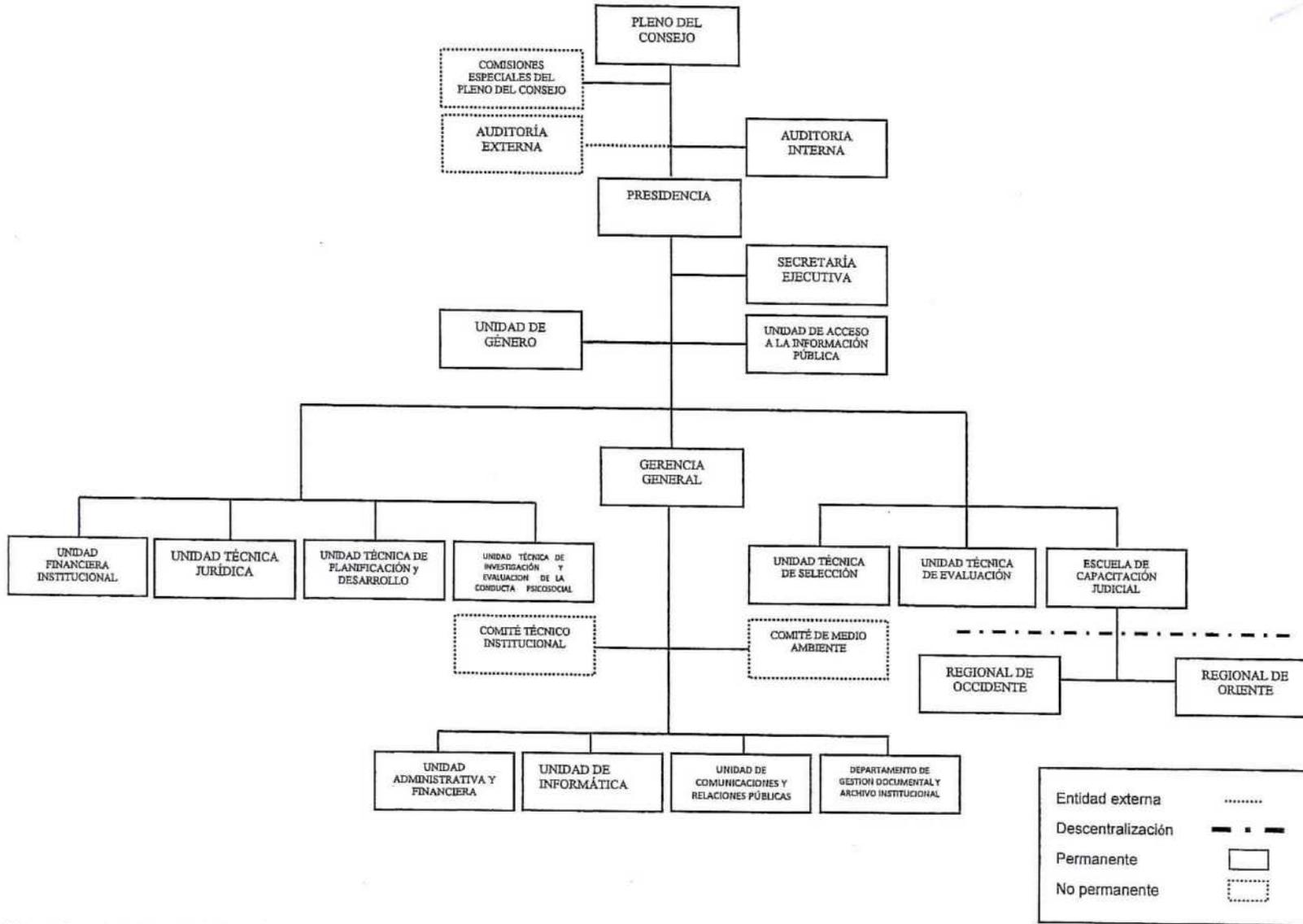
Unidad de Género y Unidad de Acceso a la Información Pública, Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional.

B.2 ORGANIGRAMA

La representación gráfica de la estructura orgánica institucional, se detalla en el organigrama funcional del Consejo Nacional de la Judicatura. Véase Gráfico No. 1.



Gráfico No. 1: ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



Fuente: Ley y Reglamento del CNJ



B.3. UBICACION GEOGRAFICA.

El Consejo tiene su sede central en San Salvador, contando con dos instalaciones anexas; complementariamente, hay dos sedes regionales, una de ellas ubicada en la ciudad de Santa Ana y la otra en la ciudad de San Miguel, las cuales iniciaron su funcionamiento a partir de octubre del 2007.

El detalle de los recursos con que actualmente cuenta el Consejo Nacional de la Judicatura para cumplir con sus funciones y atribuciones constitucionales son:

B.4. RECURSOS HUMANOS.

De acuerdo a los registros que mantiene el Departamento de Recursos Humanos al 04 de diciembre de 2019, el Consejo Nacional de la Judicatura cuenta con un total de **204 empleados**, lo cual incluye a las autoridades, personal técnico y administrativo.

En el **Cuadro No. 1** presentado a continuación, se puede visualizar la distribución del personal con que cuenta cada área general y cada dependencia del Consejo.



Cuadro No. 1: DETALLE DE LA DISTRIBUCION DEL PERSONAL DEL CNJ

N°	Área General	Dependencias	PERSONAL		TOTAL
			M	H	
1	Decisoria	Consejales	3	3	6
		Presidencia	3	0	3
		Área de Consejales	6	0	6
		Secretaría Ejecutiva	3	1	4
		Gerencia General	5	2	7
2	Asesoría	Unidad de Auditoría Interna	1	3	4
3	Técnica	Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial	5	0	5
		Unidad Técnica Jurídica	2	2	4
		Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo	3	3	6
		Unidad Técnica de Selección	6	1	7
		Unidad Técnica de Evaluación	10	10	20
		Escuela de Capacitación Judicial	27	20	47
4	Operativas	Unidad Financiera Institucional	4	2	6
		Departamento de Recursos Humanos	12	1	13
		Unidad Adquisiciones y Contrataciones	3	3	6
		Unidad de Informática	4	6	10
		Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	6	1	7
		Unidad de Activo Fijo	0	4	4
		Unidad de Transporte	0	21	21
		Servicios Generales	3	7	10
		Almacén	0	2	2
		Departamento de Archivo y Gestión Documental	1	1	2
5	Especializada	Unidad de Género	3	0	3
		Unidad de Acceso a la Información Pública	0	1	1
Total de Personal del CNJ			110	94	204
			54%	46%	100%

FUENTE: Datos proporcionados por el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa del CNJ, actualizados al 04 de diciembre de 2019.



B.5. RECURSOS FINANCIEROS

Para el ejercicio fiscal 2020, el presupuesto proyectado para el Consejo Nacional de la Judicatura asciende a **US \$6,505,525.00**, de acuerdo al **Cuadro N° 2** que se presenta a continuación:

Cuadro N°2
Distribución del Presupuesto 2020
Consejo Nacional de la Judicatura

RUBROS DE AGRUPACIÓN DEL GASTO	MONTO EN USD
51- REMUNERACIONES	\$ 4,154,430.00
54- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,560,520.00
55- GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 780,325.00
56- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 10,250.00
TOTALES	\$ 6,505,525.00

Fuente: Datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional al 04 de diciembre de 2019.

B.6. MOBILIARIO Y EQUIPO

La política de austeridad emanada del Gobierno Central, se ve manifestada en la asignación de fondos limitados dentro del rubro presupuestario para la adquisición de mobiliario y equipo en las instituciones, aun con todas esas limitaciones el CNJ ha logrado cubrir las necesidades de sus unidades organizativas, a efecto de cumplir con los objetivos y metas establecidas.

B.6.1 EQUIPO DE TRANSPORTE

El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por parte de las distintas unidades organizativas del CNJ, requiere muchas veces del desplazamiento del personal de estas, dentro del área metropolitana o con destino hacia el interior del país; todo lo anterior con el fin de cubrir las múltiples relaciones interinstitucionales o misiones oficiales en cumplimiento del trabajo, las cuales requieren ser efectuadas a través de los diferentes equipos de transporte, que a continuación se detallan:

Cuadro N°3
Equipo de Transporte para 2020



Cuadro resumen de equipo de transporte del CNJ

Tipo de Vehículo	Cantidad	Total
Rústicos	15	15
Pick Up	3	3
Sedan	12	12
Motocicletas	2	2
Microbús	2	2
		34

*Datos proporcionados por el Área de Transporte al 10 de diciembre de 2019.

B.6.2 EQUIPO DE OFICINA Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

La modernización en las instituciones requiere la sistematización en la prestación de algunos servicios, la misma, lleva consigo el requerimiento de contar con equipos de cómputo, impresoras, planta telefónica y software actualizado, razón por la cual el Pleno del Consejo aprobó la compra de algunos equipos informáticos con mayor capacidad, priorizando las áreas que reportan equipos obsoletos. A continuación, se detallan la asignación de los recursos tecnológicos adquiridos:

DISTRIBUCION DEL EQUIPO INFORMÁTICO NUEVO POR REGION Y POR GENERO							
UNIDAD DE INFORMÁTICA							
ADQUIRIDOS DURANTE 2019							
Región	Sede Central		Sede Santa Ana		Sede San Miguel		Total
	M	F	M	F	M	F	
Computadoras de Escritorio	7	6					13
UPS							
Computadoras Portátiles	2						2
Impresores	2	6					8
Proyectores	5		1		2		8
Scanner							
Ipad	1						1
Total							32

*Datos proporcionados por la Unidad Informática actualizados al 11 de diciembre de 2019.



IV. ENFOQUE ESTRATEGICO

El Pensamiento Estratégico Institucional para el quinquenio 2018 – 2022, está planteado así:

A. MISION.

"Somos una institución del Estado, independiente, que contribuye al desarrollo profesional del funcionariado judicial y las personas operadoras de justicia, mediante procesos de selección, evaluación y capacitación, actuando con transparencia y equidad, para coadyuvar a que la sociedad tenga acceso a una pronta y cumplida administración de justicia".

B. VISION.

"Ser la institución que administre con excelencia la carrera judicial y la formación especializada y superior del funcionariado judicial, logrando reconocimientos de la comunidad jurídica y la sociedad, en el ámbito nacional e internacional".

C. VALORES

VALORES INSTITUCIONALES PLAN ESTRATEGICO 2018 – 2022	
SENTIDO DE PERTENENCIA	Estamos identificados con la Institución y con las personas que la integran, estableciendo confianza en las relaciones laborales.
TRANSPARENCIA	Nos sometemos al control social en cuanto a nuestras decisiones y acciones ejecutadas, prevaleciendo la claridad de nuestros procesos y procedimientos y la accesibilidad a la información bajo las normas legales.
ÉTICA	Desempeñamos nuestras labores con la confidencialidad, moralidad y apego a las normas profesionales, institucionales y gubernamentales.
ÉQUIDAD	En todas nuestras actividades, actuamos con justicia e imparcialidad para reconocer el derecho de cada persona, tratando a todos y todas por igual, respetando y teniendo en cuenta sus diferencias.



COMPROMISO	Somos responsables de trabajar en equipo para el desarrollo eficaz y eficiente de nuestros procesos y resultados planificados.
EXCELENCIA	Nos enfocamos en los detalles en todo lo que hacemos, aportando valor y optimizando nuestra relación con los usuarios internos y externos.
RESPONSABILIDAD	Cumplir con las obligaciones de su cargo y otras encomendadas de manera dispuesta y colaborativa aun en situaciones que la institución requiere el sacrificio y extra tiempos necesarios.

D. LEMA INSTITUCIONAL

Nuestro lema sintetiza y destaca ciertos elementos esenciales de la Misión Institucional, que brinda identidad y que expresa de manera muy breve la motivación o forma de conducta que se espera de todos los funcionarios y personal del CNJ.

El Lema del CNJ es el siguiente:

“Por la Excelencia y la Transparencia Judicial”.

E. LINEAS ESTRATEGICAS.

Las Líneas Estratégicas que permitirán conectar el presente de la institución (Misión) con el futuro (Visión), en el escenario 2018 – 2022, son:

- **Línea Estratégica 1:** Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FMI)
- **Línea Estratégica 2:** Gestión Estratégica de recursos (GER)
- **Línea Estratégica 3:** Formación especializada y superior del funcionariado judicial. (FESFJ)
- **Línea Estratégica 4:** Administración de la Carrera Judicial. (ACJ)
- **Línea Estratégica 5:** Fortalecimiento Institucional en Materia de Equidad de Género. (FIMEG)

F. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

Son las proyecciones que responden y permiten cumplir las líneas estratégicas planteadas por la Institución a mediano y largo plazo, las cuales nos llevarán a estar más cerca de la visión institucional; dichos objetivos han sido definidos en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional **2018-2022**, son siete objetivos estratégicos (7) y están agrupados en sus correspondientes líneas estratégicas. A continuación, se muestra el detalle:



Línea Estratégica	Objetivo Estratégico Institucional (2018 - 2022)
<p>LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional. (FI)</p>	<p>Objetivo Estratégico 1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ.</p> <p>Objetivo Estratégico 3: Fortalecer y modernizar la infraestructura de las TIC'S, para garantizar la seguridad de la información y la mejora de los servicios que brinda el CNJ.</p>
<p>LE2: Gestión Estratégica de recursos (GER)</p>	<p>Objetivo Estratégico 4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ</p>
<p>LE3: Formación especializada y superior del funcionariado judicial. (FESFJ)</p>	<p>Objetivo Estratégico 5: Consolidar los procesos de acreditación de la formación especializada y superior del funcionariado judicial, para las promociones y ascensos en la carrera judicial</p>
<p>LE4: Administración de la Carrera Judicial. (ACJ)</p>	<p>Objetivo Estratégico 6: Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.</p>
<p>LE5: Fortalecimiento Institucional en Materia de Equidad de Género (FIMEG)</p>	<p>Objetivo Estratégico 7: Transversalizar el enfoque de género en el quehacer institucional</p>



V. PROGRAMACION ANUAL DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI Y OBJETIVOS OPERATIVOS DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CNJ

El propósito del Plan Anual de Trabajo, es operativizar las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2018 – 2022 que se esperan alcanzar en el ejercicio 2020, por medio de la planificación de acciones operativas por unidad organizativa (**Anexo 1C**); así como también, facilitar el cumplimiento de las atribuciones de cada dependencia del Consejo, por medio de la definición de los objetivos operativos que responden a estas y que se pretenden lograr en el mismo ejercicio (**Anexo 1D**).

VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020.

Las Unidades organizativas que tengan en su "**Anexo 1C: Programación de Acciones Operativas del Plan Estratégico Institucional**" acciones donde figuren como coordinadores responsables y que en esas mismas acciones se establezca la presentación de entregables, deberán elaborar el "**Anexo 1F: Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Acciones Operativas del PEI**" mismo en el cual reportarán el cumplimiento de sus proyecciones.

El informe reportado en el Anexo 1F será trimestral, éste deberá ser remitido dentro de los ocho días hábiles posteriores a la finalización del trimestre, al Pleno del Consejo en original impreso y a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo una copia impresa y vía correo electrónico en formato Excel.

Respecto a los Informes de Seguimiento al PEI, la unidad organizativa deberá contar con los documentos de respaldo del avance y cumplimiento de sus acciones operativas.

En el caso que una acción estratégica u operativa tenga más de un coordinador responsable, dichos responsables formarán una comisión para la elaboración del entregable, debiendo designar de entre ellos quien presentará los informes de cumplimiento.

Con el propósito de establecer el cumplimiento de la Política de Igualdad y Equidad de Género Institucional, la cual se desarrollará a través del objetivo estratégico 7 del PEI 2018-2022, la Unidad de Género solicitará a las unidades organizativas que corresponda, los documentos que respalden el cumplimiento de las acciones operativas relacionadas con los Imperativos, a efecto de elaborar luego de finalizado cada trimestre, durante el siguiente mes un informe consolidado de los resultados, el cual deberá presentar a las instancias que reporta su gestión, remitiendo una copia a la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.



Cada dependencia del CNJ elaborará el "**Anexo 1G: Matriz de Medición, Seguimiento y Monitoreo de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas**" en seguimiento a su "**Anexo 1D: Tablero de Objetivos, Indicadores y Metas Operativas**" el cual fue definido en el ejercicio de planeamiento anual; a efecto de llevar posteriormente el registro, medición y seguimiento del desempeño de la unidad.

Mensualmente todas las dependencias del Consejo, alimentarán el **Anexo 1G** con los resultados mensuales de su gestión, remitiendo dicho informe vía correo electrónico a la jefatura de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo; así como también al personal técnico de esta misma unidad designado para darle asesoría y seguimiento. Este mismo anexo servirá también para informar los resultados acumulados del trimestre; siendo en tal sentido que el informe trimestral de seguimiento y evaluación de los objetivos operativos, será un reporte acumulado de las proyecciones y resultados mensuales de un trimestre; los referidos informes trimestrales deberán ser enviados al Honorable Pleno en original impreso, y a la UTPD en copia impresa y archivo electrónico vía correo en formato Excel.

Los informes trabajados en el Anexo 1G, deberán ser remitidos por las unidades organizativas dentro de los primeros ocho días hábiles posteriores al mes o al trimestre que se reporta, según sea el caso.

Con los informes trimestrales de cumplimiento de las acciones operativas y los objetivos operativos, según los anexos 1F y 1G presentados por las dependencias, la UTPD elaborará el "Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Planificación Estratégica y Operativa de las Dependencias del CNJ" el cual deberá remitirlo al honorable Pleno del Consejo, el siguiente mes luego de recibidos los informes de las dependencias.

La UTPD luego de remitido al Pleno del Consejo, presentará al CTI para su conocimiento el "Resumen Ejecutivo de Seguimiento y Evaluación Trimestral de la Planificación Estratégica y Operativa de las Dependencias del CNJ".

VII. AJUSTES AL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020.

Los ajustes al Plan Anual de Trabajo pueden ser de dos tipos: modificaciones o reprogramaciones:

a) **La modificación** es cuando existe la necesidad de cambiar algún componente de una acción operativa (anexo 1C) u objetivo operativo (anexo 1D) a ejecutarse durante el año planificado, a excepción de la variable "tiempo", ya que este ajuste corresponde a una reprogramación, según se describe en el literal b).

Toda modificación a una acción operativa u objetivo operativo, deberá ser solicitada a la UTPD para su visto bueno y aprobación, por parte del coordinador responsable de la acción u objetivo, quien deberá presentar una justificación técnica de lo requerido. Si la dependencia solicitante fuese la UTPD, la modificación requerida deberá ser validada y autorizada por la Gerencia General.

Las acciones operativas a las que nos estamos refiriendo en este literal, son aquellas que tienen al menos un entregable que presentar.

Para el visto bueno y aprobación de modificaciones en acciones operativas del Anexo 1C, se deberán analizar con especial atención las incidencias que producirán los cambios en las acciones y objetivos estratégicos.

La fecha límite para que una unidad organizativa solicite la modificación de una acción operativa (Anexo 1C) o de un Objetivo Operativo (Anexo 1D), será máximo un mes antes de la finalización del mes o periodo para el cual estaba programada la ejecución de la acción u objetivo; excepcionalmente la UTPD analizará y validará modificaciones solicitadas posteriores al plazo máximo establecido, no debiendo superar dichas solicitudes los 3 días hábiles posteriores al plazo máximo indicado.

Cuando una acción operativa (PEI) o un objetivo operativo se modifica, o cuando se cancela su ejecución durante el resto del año, en los informes trimestrales se colocará en la columna de OBSERVACIONES de los Anexos 1F o 1G, el número de referencia y la fecha de la correspondencia a través de la cual se aprobó su modificación o cancelación; para el caso de cancelaciones, no se eliminarán de la programación anual las acciones o los objetivos cancelados, únicamente se dejarán de evaluar y valorar en los sucesivos informes de seguimiento, esto para no alterar el orden correlativo de las acciones operativas del PEI o de los objetivos operativos e impactar en el seguimiento y evaluación del PAT que realiza la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo.

Es de considerar que cuando se realice el análisis técnico para dar el visto bueno a la modificación de una acción operativa, el coordinador responsable de ésta y la UTPD, deberán identificar el efecto cadena producido en las acciones de las unidades organizativas que figuran como participantes, a efecto de elaborar de manera conjunta la propuesta de las nuevas matrices.



b) La reprogramación será cuando por una circunstancia especial, una acción operativa (entregable) del Anexo 1C o un objetivo operativo (meta) del Anexo 1D se ejecutará antes o después del mes programado, ya sea por requerimientos internos o externos a la dependencia.

La fecha límite para que una unidad organizativa solicite la reprogramación de una acción operativa o de un Objetivo Operativo, será máximo un mes antes de la finalización del mes o periodo para el cual estaba programada la ejecución de la acción; excepcionalmente la UTPD analizará y validará reprogramaciones solicitadas posteriores al plazo máximo establecido, no debiendo superar dichas solicitudes los 3 días hábiles posteriores al plazo máximo indicado.

La reprogramación de una Acción Operativa que tenga al menos un entregable o de un Objetivo Operativo que no exceda del año fiscal en curso, debe ser requerida y justificada por la dependencia responsable de su ejecución, para luego ser validada y autorizada por la UTPD; si la dependencia solicitante fuese la UTPD, la reprogramación requerida deberá ser validada y autorizada por la Gerencia General.

Si la reprogramación solicitada excediera al año fiscal en curso, el requerimiento deberá someterse además a autorización del Pleno del Consejo.

Las reprogramaciones que se validen y autoricen, deberán reportarse, explicando los detalles de estas en la columna de OBSERVACIONES de los informes trimestrales que cada dependencia remite al Pleno del Consejo y a la UTPD por medio de los Anexos 1F o 1G del Plan Anual de Trabajo.

Es de considerar que cuando se realice el análisis técnico para dar el visto bueno a una reprogramación, tanto el coordinador responsable de la acción y la UTPD, deberán identificar entre otros, el efecto cadena producido en las acciones de las unidades organizativas que figuran como participantes en la acción reprogramada, a efecto de elaborar de manera conjunta la propuesta de las nuevas matrices.



ANEXOS



ANEXO 1F "MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI"



Anexo 1F
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 - PARTE III
 MATRIZ DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PEI

UNIDAD ORGANIZATIVA:

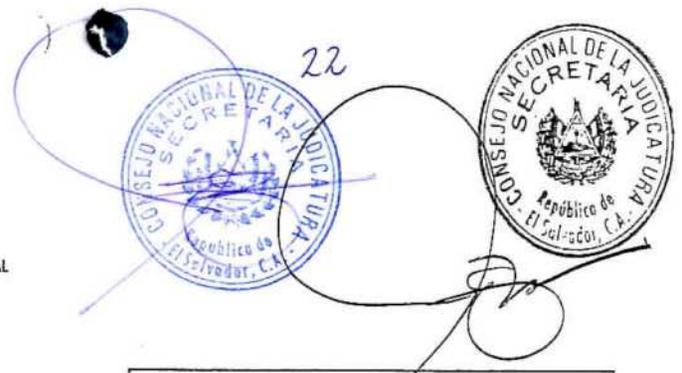
								SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2019 - MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACCIONES OPERATIVAS			
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	TRIMESTRE REPORTADO: Ene - mar 2019	ESTADO DE LA ACCIÓN OPERATIVA	GRADO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa

USO EXCLUSIVO DE TIPS



Anexo 1C
 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARIA EJECUTIVA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE. 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3: Gestionar el convenio de delegación de la sustanciación de investigación judicial o el proyecto de reforma de la Ley de La Carrera Judicial. (Arts. 57 y siguientes).	AO1. Participar en la Elaboracion, presentacion y ejecucion del Plan de Acción externo para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ	UTE y UTJ	SE	Plan de Acción	Ene-may 20																
		AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO2: Participar en Elaboracion, presentacion y ejecucion del Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	SE	Plan de Acción	oct-dic 20																

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

LE	CE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
LE4: Administración de la Carrera Judicial	OE6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el ONU obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3: Gestionar el convenio de delegación de la sustanciación de la investigación judicial o el proyecto de reforma de la Ley de La Carrera Judicial. (Arts. 57 y siguientes).	AO1: Participar en reuniones para la elaboración del Plan de Acción externo para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSJ al CNJ	UTE y UTJ	GG, SE y UTPD	Plan de acción	Ene-may 20													
		AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO2: Participar en reuniones para la elaboración del Plan de Acción para la construcción de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	Plan de acción	oct-dic 20													
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer institucional.	AE1: Implementar los Imperativos Estratégicos de la PIEG en la Institución.	AO1: Gestionar asistencia técnica para la elaboración del proyecto de adición y mejoras de la infraestructura del CNI.	Gerencia General	Servicios Generales UACI Unidad de Género	Informe	dic-20													

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



Handwritten signature

24



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I



PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE2: Diseñar e implementar un modelo de gestión basado en competencias para el CNJ	AE1: Crear un perfil del proyecto para implementar la gestión de Recursos Humanos por Competencias para el CNJ	AO1: Actualizar el perfil del proyecto para la obtención de recursos para la implementación de la gestión por competencias	Departamento de Recursos Humanos	UTPD	Perfil de proyecto de gestión de Recursos Humanos por competencias	abr-20																
		AE4: Diseñar y determinar brechas de la Escuela de Capacitación Judicial	AO1- Diseñar metodología y matriz de evaluación puesto persona del personal de la ECJ	Departamento de Recursos Humanos	UTPD	Matrices puesto-persona	junio y julio 2020																
			AO2: Diseñar y ejecutar talleres de capacitación para evaluar competencias (jefaturas)	Departamento de Recursos Humanos	ECJ y UTPD	Informe sobre talleres realizados	agosto y septiembre 2020																
			AO3: Procesar información obtenida en las brechas	Departamento de Recursos Humanos	N/A	Documento de brechas identificadas	Octubre a diciembre 2020																
			AO4: Diseñar Plan de Acción para superar brechas	Departamento de Recursos Humanos	ECJ y UTPD	Informe de evaluación de competencias	Octubre a diciembre 2020																
		AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1: Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 2	UTPD	Depto. de RRHH, UFI y Gerencia G.	N/A	feb-20																



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE2: Gestión estratégica de los recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1: Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 2.	UFI	Depto. de RRHH y UTPD	N/A	mar-20															
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1: Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 2 que requieran recursos financieros y no financieros	UTPD	Depto. de RRHH y UFI	N/A	abr-jun 2020															
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacer institucional	AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO1: Capacitar al personal del Consejo Nacional de la Judicatura en temas de género.	Departamento de Recursos Humanos,	U. Género	Informe de talleres realizados	Abril y junio 2020															
			AO2: Desarrollar procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género; para cumplir con el Imperativo 2 de la PIEG	Departamento de Recursos Humanos,	U. Género	Informe estadísticos de procesos de Reclutamiento y Selección e Inducción	Enero, abril, julio y octubre 2020															

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Selección

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2: Implementar la gestión de Red de procesos en las unidades sustantivas	AO1- Participar en el desarrollo del programa de capacitación de implementación de procesos para ECJ, UTE y la UTS (incluye interrelaciones con UTPS)	UTPD	ECJ, UTE, UTS y UTPS.	N/A	Jul-20																
			AO2- Participar en la implementación de los procesos sustantivos de Capacitación, Evaluación y Selección (incluye interrelaciones con UTPS)	UTPD	ECJ, UTE, UTS y UTPS.	N/A	Jul-dic 20																
LE: 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial	UTE, UTJ y UTS	UTPS	Documentos con información recopilada.	Jul-sep 20																
			AO2: Elaborar, presentar y ejecutar Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	Plan de Acción	oct-dic 20																
LE5: Fortalecimiento institucional en materia de equidad de género	OE 7. Transversalizar el enfoque de género en el quehacer institucional.	AE1: Implementar los imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO1- Realizar con enfoque de género las convocatorias públicas en los procesos técnicos de selección de aspirantes para funcionarios/as judiciales, para la elaboración de las nominas de candidatos/as a integrar temas, conforme a lo establecido en el Manual de Selección y demás leyes aplicables en el cumplimiento del imperativo VIII de la PIEG	UTS	UG	Detalle de convocatoria(s) pública(s) para los procesos de selección de cargos judiciales	Trimestral																

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2: Implementar la gestión de Red de Procesos en las unidades sustantivas.	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos para la UTS y ECJ.	UTPD	UTS, UTPS, UTE y ECJ.	N/A	jul-20																
			AO2- Participar en la coordinación y asesoría de la implementación de los procesos sustantivos de selección, evaluación y capacitación.	UTPD	ECJ, UTS, UTE, UTPS,	N/A	jul - dic 20																
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 6.	UTPD	GG, UFI, UTE y UTJ	N/A	ene-feb 20																
		AE2: Revisar y ajustar el presupuesto del PEI	AO1- Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 6.	UFI	UTPD, UTE y UTJ	N/A	mar-20																
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos institucionales relacionados al objetivo estratégico 6 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	UTE, UTJ y UFI	N/A	abr-jun 20																
LE 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3: Gestionar el convenio de delegación de la sustanciación de Investigación judicial o el proyecto de reforma de la Ley de La Carrera Judicial. (Arts. 57 y siguientes).	AO1. Elaborar, presentar y ejecutar Plan de Acción externo para impulsar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSI al CNJ	UTE y UTJ	GG, SE y UTPD	Plan de Acción	Ene-may 20																
			AO2: Presentar al Pleno del Consejo el Convenio o el Proyecto de la Ley correspondiente, derivada de las negociaciones entre el CNJ y la CSI.	UTE y UTJ	N/A	Proyecto de Convenio de delegación o Proyecto de Reforma de Ley	jun-20																



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE. 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	UTPS	Documentos con información recopilada.	Jul-sep 20																
			AO2: Elaborar, presentar y ejecutar Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	Plan de Acción	oct-dic 20																
LE5: Fortalecimiento Institucional en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer institucional	AE1: Implementar los Imperativos Estratégicos de la PIEG en la Institución.	AO1- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de las evaluaciones de las y los funcionarios/as judiciales, para cumplir con el imperativo VII de la PIEG.	UTE	UG	1 resumen de la UTE, de los resultados de evaluación según aprobación de Pleno	dic-20																
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa																							






Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES			
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieran recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 6.	UTPD	GG, UFI, UTE y UTJ	N/A	ene-feb 20	■	■														
		AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1- Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 6.	UFI	UTPD, UTE y UTJ	N/A	mar-20			■													
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 6 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	UTE, UTJ y UFI	N/A	abr-jun 20				■	■	■										
LE 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE3 : Gestionar el convenio de delegación de la sustanciación de investigación judicial o el proyecto de reforma de la Ley de La Carrera Judicial. (Arts. 57 y siguientes).	AO1. Elaborar, presentar y ejecutar Plan de Acción externo para imputar el traslado de la sustanciación de la investigación judicial de la CSJ al CNJ	UTE y UTJ	GG, SE y UTPD	Plan de Acción	Ene-may 20	■	■	■	■	■											
			AO2: Presentar al Pleno del Consejo el Convenio o el Proyecto de la Ley correspondiente, derivada de las negociaciones entre el CNJ y la CSJ.	UTE y UTJ	N/A	Proyecto de Convenio de delegación o Proyecto de Reforma de Ley	jun-20																
		AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO1: Recopilar información para elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial	UTE, UTJ y UTS	UTPS	Documentos con información recopilada.	Jul-sep 20							■	■	■							
			AO2: Elaborar, presentar y ejecutar Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	Plan de Acción	oct-dic 20															■	■
CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa																							

[Handwritten signature]



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Técnica de Investigación y Evaluación de la Conducta Psicosocial

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE1: Gestionar e implementar la Red de Procesos Institucionales del CNJ.	AE2- Implementar la gestión de Red de procesos en las unidades sustantivas	AO1- Participar en el desarrollo de un programa de capacitación de implementación de procesos para la UTS y ECJ	UTPD	UTS, UTPS, UTE y ECJ .	N/A	jul-20														
			AO2- Participar en la asesoría para la implementación de los procesos sustantivos de selección, evaluación y capacitación	UTPD	UTS, UTPS, UTE y ECJ	N/A	jul-dic 20														
LE. 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO1: Participar en la recopilación de información para elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial	UTE, UTJ y UTS	UTPS	N/A	Jul-sep 20														
			AO2: Participar en la presentación y ejecución del Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	N/A	oct-dic 20														

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa

[Handwritten signature]





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

								PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020														
LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES		
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1-Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos	UTPD	Coordinadores responsables de Objetivos Estratégicos y UFI	N/A	abr - jun 20															
		AE4: Gestionar recursos con entidades nacionales e internacionales para proyectos Institucionales.	AO1- Colaborar en las gestiones de consecución de recursos financieros con organismos de cooperación, a través de los perfiles de proyectos.	UTPD	Gerencia General y UFI	N/A	dic./2020															
			AO2- Gestionar con entidades nacionales (Ministerio de Hacienda y Asamblea Legislativa) recursos financieros.	UFI	Gerencia General y UTPD	Informe de gestiones realizadas	jul y dic 2020															
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el hacer Institucional	AE1: Implementar los Imperativos Estratégicos de la PIEG en la Institución.	AO1- Dar seguimiento a la elaboración y/o implementación de la herramienta informática para el control del presupuesto etiquetado.	UFI	U. Género y Unidad de Informática.	Informe de seguimiento	Junio y noviembre - 2020															

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa



Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
LE1: Fortalecimiento y Modernización Institucional	OE3: Fortalecer y modernizar la infraestructura de las TIC's, para garantizar la seguridad de la información y la mejora de los servicios que brinda el CNJ.	AE1: Gestionar la adquisición y operación del Data Center del CNJ.	AO1- Elaborar los TDR para la adquisición de solución de respaldos automatizados a utilizar en los Servidores institucionales.	Jefatura Unidad de Informática.	N/A	Documento del perfil del proyecto.	Abril															
			AO2- Gestionar la adquisición de solución de respaldos automatizados a utilizar en los Servidores institucionales.	Jefatura Unidad de Informática.	Gerencia General, UTPD y Jefatura UFI	Informe de avance de gestión de fondos	Julio															
LE2: Gestión estratégica de recursos.	OE4: Gestionar con organismos nacionales e internacionales la adquisición de instalaciones, equipamiento, tecnología, asistencia técnica y recursos financieros para el fortalecimiento y modernización del CNJ.	AE1: Identificar objetivos estratégicos que requieren recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la identificación de necesidades de recursos financieros y no financieros para el Objetivo Estratégico 3.	UTPD	GG, UFI y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Ene-Feb 20															
		AE2: Revisar y ajustar el presupuesto de PEI	AO1- Colaborar con la UFI en el análisis y actualización del presupuesto del PEI, en lo concerniente al objetivo estratégico 3.	UFI	UTPD y Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos.	N/A	Mzo 20															
		AE3: Elaborar perfiles de proyectos de gestión de recursos financieros y no financieros.	AO1- Colaborar con la UTPD en la elaboración de perfiles de proyectos relacionados al objetivo estratégico 3 que requieren recursos financieros y no financieros.	UTPD	Coordinadores Responsables de Objetivos Estratégicos y UFI	N/A	Apr-Jun 20															

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



42

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - AÑO 2020												OBSERVACIONES					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el que hacer institucional	AE1: Implementar los Imperativos estratégicos de la PIEG en la institución	AO8- Colaborar con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas en promover el respeto a los derechos humanos y a una vida libre de violencia sin discriminación, a través de los diversos medios de comunicación institucionales, para cumplir el imperativo I de la PIEG.	UCRP	Unidad de Género	Informe de actividades realizadas.	Trimestral y semestral																		
			AO9- Colaborar con el Departamento de Recursos Humanos en capacitar al personal del Consejo Nacional de la Judicatura en temas de género, para cumplir con el imperativo II de la PIEG.	Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Género	Informe de talleres realizados	Abril y junio 2020																		
			AO10- Dar seguimiento a RRHH en el desarrollo de procesos de selección e inducción al personal con enfoque de género; para cumplir con el Imperativo II de la PIEG.	Departamento de Recursos Humanos	Unidad de Género	Informe estadísticos de procesos de Reclutamiento y Selección e Inducción	Enero, abril, julio y octubre 2020																		

CÓDIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa





Anexo 1C
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE I
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

LE	OE	AE	ACCIÓN OPERATIVA (AO)	COORDINADOR RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PARTICIPANTES	ENTREGABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DEL ENTREGABLE (MES/AÑO)	PROGRAMACIÓN DE ACCIONES OPERATIVAS - 2020												OBSERVACIONES				
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
LE. 4 Administración de la Carrera Judicial	OE 6. Gestionar las reformas normativas pertinentes para que el CNJ obtenga las atribuciones constitucionales y legales de la administración de la carrera judicial.	AE4: Elaborar propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	AO2: Participar en la elaboración, presentación y ejecución del Plan de Acción para la construcción de la propuesta de reformas constitucionales y legales, a efecto de obtener las funciones para administrar la carrera judicial.	UTE, UTJ y UTS	GG, SE, ECJ, UTPD, UTPS y UCCRRPP	N/A	oct-dic 20																	
LE5: Fortalecimiento en materia de Equidad de Género	OE7: Transversalizar el Enfoque de Género en el quehacer institucional	AE1: Implementar los imperativos estratégicos de la PIEG en la institución.	AO1- Promover el respeto a los derechos humanos y a una vida libre de violencia sin discriminación, a través de los diversos medios de comunicación institucionales, para cumplir el imperativo I de la PIEG.	UCRP	Unidad de Género	Informe de actividades realizadas.	Trimestral y semestral																	

CODIGOS: LE: Línea Estratégica OE: Objetivo Estratégico AE: Acción Estratégica AO: Acción Operativa





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: SECRETARÍA EJECUTIVA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Formalizar y documentar las sesiones del Pleno del CNJ.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe Trimestral del total de actas, acuerdos y notificaciones aprobadas/os.	Secretario Ejecutivo	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de Pleno, por parte de las Unidades Sustantivas y Administrativas.	Documento	N/A	Trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Entregar al Pleno el Informe trimestral de acuerdos pendientes de cumplimiento por parte de las Unidades del Consejo	Secretario Ejecutivo	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora Continua
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Contribuir al cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y lineamientos emitidos por el Pleno, de carácter administrativo, financiero y presupuestario.	% de cumplimiento	Acuerdos administrativos atendidos/acuerdos administrativos emitidos por el Pleno.	Trimestral	80%-100%	Gerenta General	70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP2	Administrar el Sistema Gerencial de Seguimiento de Acuerdos Administrativos, Financieros y Presupuestarios.	Informe	N/A	Semestral	Semestral	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP3	Fortalecer y mantener una gestión efectiva y oportuna de Comité Técnico Institucional (CTI).	% de cumplimiento	Cantidad actas firmadas/ Cantidad de sesiones realizadas.	Mensual	100%	Gerenta General	<100%	N/A	100%	N/A
OP4	Dar seguimiento al trabajo que realizan las áreas administrativas del CNJ, en los procesos de adquisición de bienes y servicios, administración de recursos humanos, transporte y de servicios generales.	Ayuda Memoria	N/A	Trimestral	Trimestral	Gerenta General	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP5	Implementar gradualmente el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).	Informe	N/A	Trimestral	Trimestral	Encargada de Archivo Institucional	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP6	Implementar el plan de acción para la mejora del medio ambiente institucional del CNJ.	Informe	N/A	Trimestral	Trimestral	Comité del Medio Ambiente	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



Red. Martínez



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD ADMINISTRATIVA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Garantizar las existencias de bienes de uso y de consumo en el Almacén, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para contribuir así al desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del CNJ.	% de requisiciones atendidas	Cantidad de requisiciones atendidas / Cantidad de requisiciones recibidas.	Mensual	85%-100%	Encargado de Almacén	< 70%	70%-84%	85%-100%	N/A
OP2	Mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles, mediante el mantenimiento general, limpieza y seguridad.	% de cumplimiento	Cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades programadas y no programadas	Mensual	75%-100%	Encargado de Servicios Generales	< 50%	60%-74%	75%-100%	N/A
OP3	Contribuir al control interno institucional mediante la administración de los bienes de activo fijo a fin de que este sea verificable y confiable.	% de cumplimiento	Cantidad de Unidades Organizativas Inventariadas / Cantidad de Unidades del CNJ programadas	Mensual	100%	Encargado de Activo Fijo	< 80%	80%-99%	100%	N/A
OP4	Contribuir al buen funcionamiento de los vehículos del CNJ a través del Mantenimiento Preventivo, con el fin de prolongar la vida útil de los mismos.	% de cumplimiento	Cantidad de vehículos automotores que se les proporciona mantenimiento preventivo/Cantidad de vehículos programados para mantenimiento preventivo	Mensual	80%-100%	Encargado de Transporte	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP5	Atender oportunamente las solicitudes de transporte, efectuadas por las Unidades organizativas del Consejo.	% de solicitudes de transporte atendidas	Cantidad de solicitudes atendidas/ cantidad de solicitudes recibidas	Mensual	80%-100%	Encargado de Transporte	< 70%	70%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Cumplimiento	Acciones de Mejora



Roberto Martínez



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Desarrollar proceso de validación interna y prueba piloto del Manual de Evaluación del Desempeño del personal del CNJ	Manual	N/A	Anual	Formularios de evaluación validados e informe de prueba piloto	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.2	Cumplir con el Plan Anual de Capacitación para contribuir a mejorar los conocimientos académicos y el comportamiento actitudinal de los empleados del CNJ; así como con la salud del personal, tomando de base el perfil epidemiológico reportado por la Clínica Empresarial.	Informe	N/A	Mensual y Trimestral	Informe de ejecución del Plan de Capacitación entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.3	Dar seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del Contrato Colectivo de Trabajo del CNJ, relacionadas con las prestaciones laborales y sociales, que le competen al departamento.	Informe	N/A	Anual	Informe de seguimiento entregado	Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	No cumple	N/A	Cumple	N/A

[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: Unidad Administrativa - UACI

OD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
P1	Analizar, consolidar y dar seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PROFORMA (PRE-PAAC) de Obras, Bienes y Servicios del CNJ para el ejercicio 2020.	Documento elaborado y entregado	N/A	Anual	sep-20	JEFATURA UACI	No cumple	N/A	Cumple	N/A
P2	Gestionar los requerimientos solicitados por todas las unidades organizativas que conforman el Consejo, en cantidad y calidad para satisfacer eficiente y oportunamente sus necesidades, clasificando según las formas de contratación que establece la LACAP.	% de cumplimiento	Total de requerimientos recibidos/ Total de requerimientos gestionados	Mensual	75%-100%	JEFATURA UACI	55%	55% - 74%	75% - 94%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 El Salvador, C.A.



Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020-PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



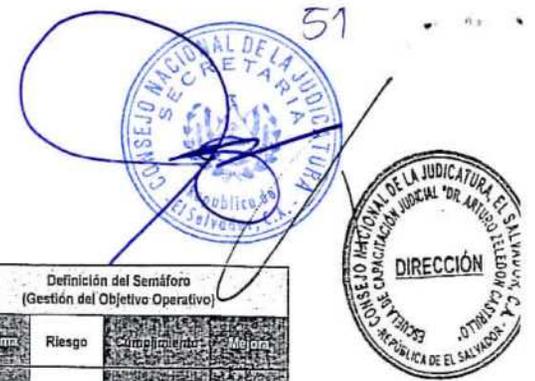
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (PI)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Evaluar el Sistema de Control Interno, formalmente aprobado por el Pleno del Consejo, con el propósito de verificar su funcionamiento y proponer mejoras que permitan su fortalecimiento.	Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de Fondo Circulante de Monto Fijo efectuados/Arqueos programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Arqueos realizados en tiempo	Arqueos de combustible efectuados/Arqueos programados	Mensual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Evaluar compras efectuadas mediante la modalidad de libre gestión	Evaluación de compras por libre gestión efectuadas/ Evaluación de compras por libre gestión programadas	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Exámenes Especiales efectuados	Exámenes Especiales efectuados/ Exámenes Especiales programados	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Auditorías operativas realizadas	Auditorías Operativas realizadas/Auditorías Operativas programadas	De acuerdo a programación	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Constatar inventario de existencias	Constataciones físicas efectuadas/Constataciones físicas programadas	Anual	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A
		Seguimiento a recomendaciones realizadas	Seguimientos a recomendaciones efectuadas/Seguimientos a recomendaciones programados	Semestral	100%	Jefe Unidad de Auditoria	<100%	N/A	100%	N/A





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: Escuela de Capacitación Judicial "Dr. Arturo Zeledón Castrillo"

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Cumplir con la oferta formativa del Plan Anual de Capacitación para el fortalecimiento del funcionamiento judicial.	Porcentaje (%)	N° actividades ejecutadas / Total de actividades programadas.	Trimestral	80% - 100%	Director ECJ	70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
		Programación bimestral	Treinta días antes de iniciar el siguiente trimestre	Trimestral	100%	Subdirección	100%	N/A	100%	N/A
OP2	Planificar la oferta formativa a impartir en el año 2021 a Magistrados, Jueces y operadores de la Administración de Justicia	Plan de capacitación	sesenta días calendario antes de iniciar el 2021	Anual	80% - 100%	Subdirección ECJ	70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP3	Desarrollar innovaciones en la capacitación	Informe de avances en el establecimiento del enfoque de enseñanza con base a competencias	N/A	anual	diciembre	Sección Metodológica	70%	N/A	80% - 100%	N/A
		Informe sobre actividades académicas nuevas realizadas	Actividades nuevas realizadas/actividad nuevas programadas	semestral	80%-100%	Coordinación de educación a distancia, coordinaciones de áreas de la Sección Académica, Sección Metodológica	70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP4	Realizar el XVIII Concurso Interuniversitario	Informe final sobre la ejecución del concurso	N/A	Anual	diciembre	Coordinación de Técnicas de Oratoria	70%	N/A	80% - 100%	N/A
OP5	Desarrollar procesos de investigación sociojurídico sobre el Sistema de Administración de Justicia.	Informe sobre investigación sociojurídico del sistema de administración de justicia	N/A	Anual	diciembre	Sección Especializada de Investigación	70%	N/A	80% - 100%	N/A
OP6	Atención de usuarios de Bibliotecas	% de cumplimiento	Cantidad de solicitudes de bibliografía atendidas/cantidad de solicitudes de bibliografía recibidas	Trimestral	80%-100%	Biblioteca	70%	80%-89%	80% - 100%	N/A
OP7	Atender oportunamente requerimientos de la ECJ y otras unidades organizativas del CNJ, para actividades de capacitación y otros eventos.	% de cumplimiento	Cantidad de solicitudes de equipos y servicios atendidas/cantidad de solicitudes de equipo y servicio recibidas	Trimestral	80%-100%	Unidad de Audiovisuales	70%	80%-89%	80% - 100%	N/A
								Acciones preventivas	80% - 100%	Acciones preventivas
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE SELECCIÓN

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problemas	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Garantizar la transparencia, idoneidad, objetividad, e igualdad de oportunidades en la elaboración de las nóminas de candidatos/as para los cargos de Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces/as de Primera Instancia y de Paz.	% expedientes actualizados	%Expedientes actualizados / % de documentos recibidos.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% de análisis de criterios de selección (tablas) realizados.	% Análisis de criterios de selección (tablas) realizados / % de currículos recibidos.	Trimestral	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% de informes de seguimiento de denuncias actualizadas.	% Informes de seguimiento de denuncias actualizadas / % de actualizaciones de informes de denuncias ingresadas.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
		% de acuerdos digitados.	%acuerdo digitados / % de acuerdos recibidos de la CSJ.	Mensual	100%	Jefatura Unidad Técnica de Selección	no cumple	N/A	cumple	N/A
							Acciones preventivas	Acciones de Mejora Complementaria	Acciones de Mejora	Acciones de Mantenimiento
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Realizar el Proceso de Evaluación de la actividad judicial de Jueces/zas y Magistrados/as de Cámaras de Segunda Instancia.	% de evaluaciones presenciales realizadas	Número de SEDES visitadas /Total de sedes programadas según calendarización	Mensual (Jul - Dic)	80%-100%	Jefatura UTE	70%	70%-79%	80%-100%	N/A
OP.2	Cumplir con las investigaciones de Denuncias Instruidas por el Pleno y rendir el informe correspondiente.	% de investigaciones de denuncias	Número de Denuncias resueltas/Total de Denuncias recibidas	Trimestral	80% - 100%	Jefatura UTE	60%	60%-79%	80%-100%	N/A
							Acciones preventivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento y Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



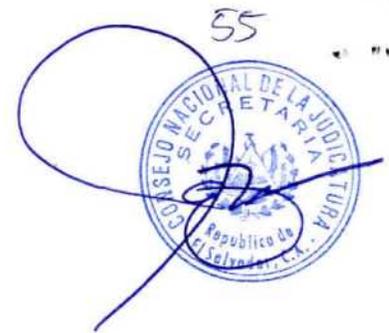
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Cumplir con la elaboración y entrega del Plan Anual de Trabajo Institucional 2021.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	PAT Institucional 2021 = Mayo	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.2	Cumplir con la elaboración y entrega de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2019, a través de indicadores.	Cumplimiento oportuno de fecha de remisión de documento.	N/A	Anual	Informes de la Evaluación de la Gestión del CNJ 2019 = Abril	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.3	Cumplir con la elaboración y entrega del Resumen Ejecutivo de Seguimiento del PEI y PAT de las Dependencias del CNJ	Cumplimiento oportuno de fechas de remisión de documentos.	N/A	Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre de 2020	Informes del Resumen Ejecutivo de Seguimiento del PEI y PAT de las Dependencias del CNJ	Jefatura UTPD	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.4	Brindar asistencia técnica a las dependencias del CNJ, en materia de planificación, desarrollo organizacional y formulación proyectos.	% de asistencia técnicas cumplidas.	# de asistencias cumplidas / Total de asistencias solicitadas.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UTPD	No cumple	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.5	Apoyar a la Unidad Técnica Jurídica en la revisión de la normativa Institucional	% de requerimientos de actualización de normativa cumplidos.	# de requerimientos de actualización de normativa cumplidos / Total de actualizaciones de normativas requeridas.	Trimestral	90% - 100%	Jefatura UTPD	No cumple	80% - 89%	90% - 100%	N/A
							Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejoramiento	Acciones de Innovación
ACCIONES A IMPLEMENTAR										



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA

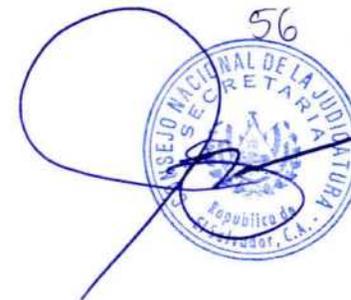
COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Proporcionar asesoría, asistencia y colaboración jurídica al Pleno, Presidencia y a las diferentes dependencias del CNJ.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resueltas/ # solicitudes recibidas.	Mensual	90%-100%	Jefatura UTJ	80%	81%-89%	90%-100%	N/A
OP2	Revisar oportunamente, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesarias.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resueltas/ # solicitudes recibidas.	Según se requiera	90%-100%	Jefatura UTJ	80%	81%-89%	90%-100%	N/A
OP3	Asesorar e intervenir por delegación expresa, en la sustanciación y resolución de los recursos de revisión interpuestos contra las actuaciones de las dependencias del Consejo.	Porcentaje de cumplimiento	# gestiones realizadas y resueltas/ # solicitudes recibidas.	Según se requiera	90%-100%	Jefatura UTJ	80%	81%-89%	90%-100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PSICOSOCIAL

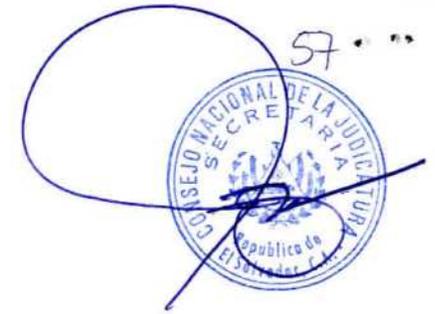
COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicosociales para cargos administrativos, con enfoque de competencias y género	% Cumplimiento de requerimientos.	Cantidad de requerimientos administrativos elaborados / Total de requerimientos administrativos programados	Mensual	70% - 100%	Jefatura UTPS	≤ 60%	60% - 70%	70% - 100%	N/A
OP.2	Cumplir con los requerimientos de evaluaciones psicosociales para cargos judiciales, con enfoque de competencias y género	% Cumplimiento de requerimientos.	Cantidad de requerimientos realizados / Total de requerimientos planificados.	Trimestral	90% - 100%	Jefatura UTPS	≤ 80%	80% - 90%	90% - 100%	N/A
OP.3	Realizar Actualizaciones Psicosociales y Devoluciones Psicológicas del Funcionario Judicial, de acuerdo a la disponibilidad del equipo técnico psicosocial.	Informe	N/A	Trimestral	Informe de Actualización Psicosocial y Devoluciones Psicológicas	Jefatura UTPS	No cumple	N/A	Cumple	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

[Handwritten signature]



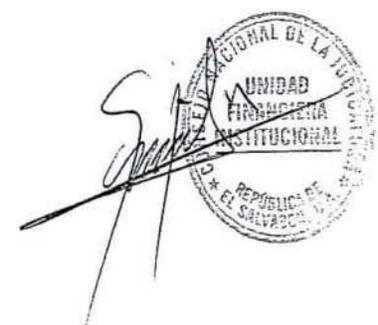
Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

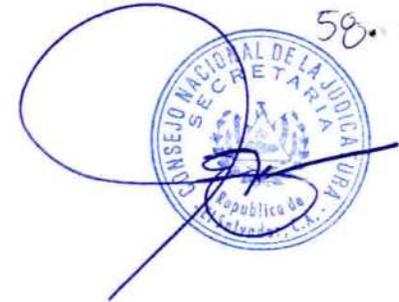
COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP1	Formular el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio financiero 2021, presentándolo al Pleno del CNJ, en el mes de mayo de 2020.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Anual	Mayo	Jefatura	Noncumple	N/A	Cumple	N/A
OP2	Administrar la ejecución del presupuesto institucional 2020, orientando los recursos al logro de los objetivos institucionales en armonía con lo normado por el Ministerio de Hacienda.	Nivel de ejecución del presupuesto (%)	Ejecución presupuesto/ presupuesto modificado*100	Mensual	90% -100%	Jefatura	< 80%	80% -89%	90% -100%	N/A
OP3	Proporcionar seguimiento a la gestión financiera 2020, presentando informes al Pleno del CNJ y al Ministerio de Hacienda.	Documento entregado en tiempo.	N/A	Mensual	1 - 10 días hábiles	Jefatura	16 - 20 días hábiles	11 - 15 días hábiles.	1 - 10 días hábiles	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE INFORMÁTICA

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Lograr la disponibilidad, buen estado y funcionamiento de los recursos informáticos y del servicio de telefonía para los usuarios de la Institución a través del soporte técnico.	% de asesorías y solución de casos de soporte técnico.	Número de requerimientos de soporte resueltos / Número de requerimientos de soporte solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	<70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP.2	Asegurar la disponibilidad, continuidad y resguardo de las Bases de Datos y los servicios informáticos puestos en producción.	% de asesorías y solución de casos de Bases de Datos.	Número de requerimientos de Bases de Datos resueltos / Número de requerimientos de Bases de Datos solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	<70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP.3	Desarrollar, mejorar, dar mantenimiento y soporte oportuno a los sistemas informáticos, logrando la automatización e intercambio de la información que generan las diferentes unidades de la Institución.	% de asesorías y solución de casos de Sistemas.	Número de requerimientos de Sistemas resueltos / Número de requerimientos de Sistemas solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	<70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
OP.4	Mantener la disponibilidad de la Red de Datos Institucional y los Servicios de Correo Electrónico e Internet, para apoyar los procesos de trabajo de los usuarios de la Institución.	% de asesorías y solución de casos de Redes.	Número de requerimientos de Redes resueltos / Número de requerimientos de Redes solicitados.	Mensual	80% - 100%	Jefatura Unidad de Informática	<70%	70% - 79%	80% - 100%	N/A
							Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento y Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

[Handwritten signature]



Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020
 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE GÉNERO

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Proporcionar seguimiento a la implementación de la PIEG	Informe	N/A	Trimestral.	Informe entregado en tiempo	Jefatura de Unidad de Género.	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.2	Brindar asesorías y/o revisión de documentación con enfoque de género	% de Asesorías realizadas	Cantidad de solicitudes atendidas/ Cantidad de solicitudes recibidas.	Trimestral.	85%-100%	Jefatura de Unidad de Género.	75%	75%-84%	85%-100%	N/A
OP.3	Coordinar eventos de sensibilización, capacitación, campañas y otras acciones con enfoque de derechos humanos para las mujeres en la institución.	% de Actividades realizadas	Cantidad de actividades desarrolladas / Cantidad de actividades solicitadas	Trimestral.	85%-100%	Jefatura de Unidad de Género.	75%	75%-84%	85%-100%	N/A
OP.4	Emitir los informes requeridos por la entidad rectora de los derechos de las mujeres.	Informe	N/A	Trimestral	Informe entregado en tiempo	Jefatura Unidad de Género.	No cumple	N/A	Cumple	N/A
OP.5	Realizar acciones conforme a las instrucciones recibidas de la Presidencia y del Pleno del CUJ	% de Instrucciones realizadas	Cantidad de instrucciones realizadas / Cantidad de instrucciones recibidas.	Trimestral.	85% - 100%	Jefatura Unidad de Género.	75%	75%-84%	85%-100%	N/A
								Acciones preventivas	Acciones de Mejora	

ACCIONES A IMPLEMENTAR





Anexo 1D

CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020 - PARTE II
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020



UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
						Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
Entregar dentro del plazo de ley la información requerida en las solicitudes recibidas.	% de cumplimiento	Solicitudes Respondidas en diez días hábiles/Solicitudes recibidas en tiempo.	Mensual / Trimestral	90%-100%	Oficial de Información	<80%	80%-89%	90-100%	N/A
Actualizar periódicamente la información oficiosa en el portal de transparencia	% de cumplimiento	Información actualizada / Información recibida.	Trimestral	90%-100%	Oficial de Información	<80%	80%-89%	90-100%	N/A
						Acciones correctivas	Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR									





Anexo 1D
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
UNIDAD TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OPERATIVAS 2020

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

COD.	OBJETIVO OPERATIVO (OP)	INDICADOR OPERATIVO (IO)	FORMA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	Definición del Semáforo (Gestión del Objetivo Operativo)			
							Problema	Riesgo	Cumplimiento	Mejora
OP.1	Brindar asesoría a Presidencia y al Pleno del Consejo, en materia de Comunicación y Relaciones Públicas (UCRP).	Porcentaje (%) de cumplimiento.	# asesorías brindadas / # total de requerimientos de asesoría.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.2	Gestionar la elaboración de la Memoria Anual de Labores Institucional.	Porcentaje (%) de avance de cumplimiento	Actividades realizadas/actividades programadas	Trimestral	Cumplir	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.3	Asesorar y apoyar en materia de comunicación a las diferentes dependencias del CNJ.	Porcentaje (%) de cumplimiento.	# solicitudes apoyadas / # total de las solicitudes de apoyo.	Mensual	90% - 100%	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
OP.4	Desarrollar actividades de divulgación del quehacer institucional por los canales de comunicación establecidos.	Porcentaje (%) de cumplimiento.	Número de publicaciones realizadas	Mensual	Cumplir	Jefatura UCRP	< 80%	80% - 89%	90% - 100%	N/A
							Acciones preventivas	Acciones de Mantenimiento	Acciones de Cumplimiento	Acciones de Mejora
ACCIONES A IMPLEMENTAR										

[Handwritten signature]

El suscrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura, CERTIFICA la
fidelidad y conformidad de la presente fotocopia, que consta de 64 folios, con el original
y de conformidad al Art. 24 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la
Judicatura. Extiendo, firmo y sello la presente, en la ciudad de San Salvador, a los
veinte días del mes de febrero del año dos mil veinte
2020

